

Držitel certifikátu ČSN EN ISO 9001:2016

Č.j.: 30/320-jv

Výtisk čís.: 1

ŘÍZENÝ DOKUMENT

Městská knihovna Šumperk příspěvková organizace	
Došlo dne: 2.11.2020	
Č.j.: 51/2020	
Počet listů: 3	Počet příloh: 2

S M L O U V A

o
poradenské činnosti v oblasti požární ochrany, bezpečnosti a
ochrany zdraví při práci v souladu se zněním ustanovení §§ 1746 a 2652 zákona č. 89/2012
Sb. NOZ.

Smluvní strany: **Městská knihovna T. G. Masaryka Šumperk, p. o.,**
28. října 1280/1, 787 01 Šumperk
Zastoupená: ředitelkou Mgr. Kamilou Šeligovou
IČ: 65496604
Bankovní spojení: Komerční banka Šumperk
Číslo účtu: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]
(dále jen objednatel)

a

Vzdělávací institut, spol. s r.o., Vápenice 7, 796 01 Prostějov
Zastoupený: jednatelem společnosti PhDr. Josefem Váňou
IČO: 13692020
DIČ: CZ13692020
Bankovní spojení: Komerční banka Prostějov
číslo účtu: [REDACTED]
(dále jen zhotovitel)

I.

Předmět smlouvy

1. Poradenská a kontrolní činnost v oblasti požární ochrany / PO /, (Příloha č. 1)
2. Poradenská a kontrolní činnost v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci /BOZP/, (Příloha č. 2)

II.

Místo plnění

Objekty a budovy (prostory): Budova knihovny na adrese 28. října 1280/1, 787 01 Šumperk
Prostory odloučeného pracoviště klubu důchodců Sever, Temenická 2620/5, 787 01 Šumperk

III. Zmocněnci

Ve vzájemném styku smluvních stran ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb. NOZ jsou zmocněny jednat:

Za objednatele:

Ve věcech smluvních: Mgr. Kamila Šeligová

Ve věcech technických a odborných: Lubomír Pavelka

Za zhotovitele:

Ve věcech smluvních: PhDr. Josef Váňa, jednatel společnosti

Ve věcech technických a odborných: paní Dana Maturová, pan Ctirad Pokorný.

IV. Termíny plnění

Zhotovitel je povinen provádět poradenskou činnost, která je předmětem smlouvy v rozsahu a lhůtách dle požadavků objednatele a dle lhůt vyplývajících z platných právních předpisů v oblasti PO a BOZP. Písemné zprávy, které vyžadují obecně závazné právní předpisy a technické normy, jsou součástí uvedených činností. Návštěvy pracovníků Vzdělávacího institutu budou prováděny vždy po předchozí domluvě s určeným pracovníkem organizace dle skutečného stavu a potřeby.

V. Čas plnění

Průběžně – během celého roku v termínech uvedených v čl. IV.

VI. Povinnosti zhotovitele

1. Poradenská činnost musí být provedena v souladu se všeobecně závaznými předpisy platnými v době platnosti smlouvy.
2. Zhotovitel se zavazuje bezplatně odstranit nedostatky ve vedených dokumentacích, které zpracoval nebo odsouhlasil, nedostatky zjištěné státními orgány odstranit ve lhůtách stanovených těmito orgány.
3. Veškerá zpracovaná dokumentace, materiál a provedená školení zhotovitelem budou zaznamenány do Požární knihy.
4. Výkon zvlášť fakturovaných činností se provádí na základě písemné objednávky, nebo ústní dohody, která musí být neprodleně potvrzena písemnou objednávkou.
5. Vlastnické právo a riziko přechází ze zhotovitele na objednatele v okamžiku předání a převzetí jednotlivých technických dokumentů, díla a dílčích prací proti podpisu kompetentních osob.

VII. Cena

1. Cena za všechny oblasti prováděných činností (uvedené v čl. I.), je stanovena paušální částkou **3.000,- Kč + DPH za čtvrtletí** a je splatná na základě vystavené faktury vždy nejpozději do posledního kalendářního dne daného čtvrtletí. Splatnost faktury je maximálně 21 dní.
2. Hodinová sazba pro zvlášť fakturované činnosti, nad rámec činností uvedených v přílohách, je sjednána smluvními stranami podle zákona č. 526/1990 Sb. v platném znění, a to ve výši 350,- Kč + DPH. V této ceně jsou zahrnuty veškeré náklady související s vypracováním objednaných prací, mimo cestovních náhrad.
3. Nezaplatí-li objednatel příslušnou částku včas, bude mu účtována smluvní pokuta ve výši 0,1% dlužné částky za každý den prodlení.
4. V případě neplnění povinností zhotovitele dle smlouvy a nedodržení uvedených termínů bude zhotoviteli účtována smluvní pokuta ve výši 100,- Kč za každý den prodlení.

**VIII.
Odpovědnost za vady**

1. Zhotovitel je povinen realizovat činnosti v množství, kvalitě a provedení v souladu se smlouvou.
2. Objednatel je povinen zhotoviteli oznámit nedostatky písemně.

**IX.
Náhrada škody**

1. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody způsobené mu porušením povinností zhotovitele.
2. Pro uplatňování náhrady škody platí příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb. NOZ.
3. Zaplacením náhrady škody se zhotovitel nezbavuje odpovědnosti za splnění smluvních závazků.

**X.
Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dne 1. 10. 2020 a je uzavřena na dobu neurčitou.
Je oboustranně vypověditelná s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé straně.
2. Veškeré změny ustanovení smlouvy jsou možné pouze na základě písemné dohody smluvních stran, zejména s ohledem na počet subjektů, kterých se naplnění této smlouvy bude týkat.
3. Smluvní strany prohlašují, že ustanovení této smlouvy je obchodním tajemstvím a s jejím obsahem nebudou seznamovat třetí osobu. Pracovníci zhotovitele jsou povinni zachovávat mlčenlivost před nepovolanými osobami o skutečnostech, s nimiž se seznámili při výkonu své činnosti.
4. Pokud nebylo ujednáno jinak, platí pro tento smluvní vztah příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb. NOZ. zákoníku v platném znění.
5. Smluvní strany budou nakládat s údaji získanými uzavřením smluvního vztahu v souladu s ustanovením zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
6. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, s platností originálu, přičemž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

V Prostějově dne 1.10.2020

**Městská knihovna
T. G. Masaryka Šumperk**

28. října 2020

[redacted]
za objednatele

VZDĚLÁVACÍ INSTITUT, spol. s r.o.
Vápenice 2980/7
796 01 PROSTĚJOV
IČ 13692020 DIČ CZ13692020

① [redacted]
za zhotovitele

Prováděné činnosti v oblasti požární ochrany:

- spolupracuje při zajišťování vybavení pracovišť požární technikou, výstražnými, bezpečnostními a protipožárními tabulkami
- spolupráce při zajišťování odborných, pravidelných kontrol a revizí nouzového osvětlení, náhradních zdrojů el. energie, odvodu tepla a kouře, elektrické požární signalizace, protipožárních klapek, hydrantových sítí, přenosných hasicích přístrojů, komínů apod.
- metodická, organizační a řídicí činnost podle platných právních předpisů na úseku PO a souvisejících předpisů
- zpracovávání a oprava dokumentace požární ochrany v souladu se vzniklými novelizacemi právních předpisů
- spolupráce při zpracování zpráv, rozborů a informací o příčinách vzniklých požárů
- provádění školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců z PO
- provádění odborné přípravy zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany
- provádění školení osob zajišťující požární ochranu v mimopracovní době
- provádění pravidelných kontrol předepsané požární dokumentace dle zákona č. 133/1985 Sb., ve znění zákona č. 67/2001 Sb., v platném znění
- spolupráce při jednání se státním požárním dozorem
- vydávání doporučení k odstraňování závad, předkládání výsledků plnění nápravných opatření v dohodnutých lhůtách
- spolupráce při provádění komplexních periodických prověrek PO a stanovování opatření
- provádění revizí dokumentace PO, dle opatření stanovených ve vyhl. č.246/2001 Sb., v platném znění, včetně odstraňování drobných nedostatků se zápisem do požární knihy
- spolupráce při stanovení protipožárních a bezpečnostních opatření při svařování, prací se zvýšeným požárním nebezpečím a provádění prací s otevřeným ohněm
- kontrola vybraných požárně bezpečnostních zařízení

Prováděné činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci:

- spolupráce při zajišťování pravidelných /odborných/ kontrol, prohlídek a revizí: plynového zařízení, tlakových nádob, hromosvodů, elektrického zařízení, elektrických spotřebičů, výtahů a zvedacího zařízení, kotlen
- účast při řešení poruch, havárií a neplánované činnosti
- provádění kontrol a prohlídek v oblasti BOZP, zejména kontrol plnění nápravných opatření uložených vedením organizace a nadřízených orgánů
- spolupráce s orgány státního dozoru při řešení problémů v oblasti BOZP v organizaci
- předkládání návrhů vedení organizace k odstraňování zjištěných závad na úseku BOZP, stanovování termínů realizace nápravných opatření
- provádění prověrky úrovně vedení dokumentace revizí vyhrazených technických zařízení
- řešení operativních úkolů po telefonické výzvě či předchozí domluvě
- provádění ročních prověrek BOZP ve spolupráci s určenými pracovníky organizace
- spolupráce s vedoucími pracovníky při řešení a vyřizování pracovních úrazů
- spolupráce při vypracovávání nových a aktualizace starých bezpečnostních pravidel, směrnic a pokynů v souladu se vzniklými novelizacemi právních předpisů / např. seznamy osobních ochranných prostředků / OOPP/, směrnice OOPP, seznam prací a činnosti zakázaných pro vybrané skupiny pracovníků /
- provádění školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců z BOZP
- spolupráce s vedením organizace při zajišťování školení specialistů / topičů, svářečů, elektro, obsluhy tlakových nádob, řidičů referentských vozidel, pracovníků poskytujících a organizujících předlékařskou první pomoc /
- spolupráce při vyhledávání, vyhodnocování a eliminaci rizik
- dohled nad dodržováním evidence pracovní doby, práce přesčas, stanovených pracovních přestávek / bezpečnostních přestávek, přestávek na jídlo a oddech /
- dohled nad dodržováním stanovených lékařských preventivních prohlídek / vstupních, periodických a mimořádných/
- dohled nad dodržováním pracovních podmínek žen a mladistvých
- účast při kontrolách státního odborného dozoru inspekce práce
- spolupráce při řešení otázek hygieny práce